Les
PUBLICATIONS
DU QUÉBEC

Ministère des Approvisionnements et Services

Rapport annuel 1989-1990

Québec

91-05466/

Le contenu de cette publication a été rédigé par
le ministère des Approvisionnements et Services

Cette publication a été produite par
Les Publications du Québec
1279, boulevard Charest Ouest
Québec (Québec)
G1N 4K7

Dépôt légal — 4e trimestre 1990
Bibliothèque nationale du Québec
ISBN: 2-551-14395-0
ISSN: 0835-9911

© Gouvernement du Québec

Note: Dans ce rapport annuel, la forme masculine désigne aussi bien les hommes que les femmes.

Monsieur Jean-Pierre Saintonge
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Gouvernement
Québec (Québec)

Monsieur le Président,

Tel que stipulé par la Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services, (L.R.Q., c. M-23.01), j'ai le plaisir de vous présenter le rapport annuel de ce ministère pour l'année financière se terminant le 31 mars 1990.

Ce bilan traite exhaustivement de l'ensemble des activités du Ministère et rend moult renseignements d'intérêt public.

Je vous prie de bien vouloir agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments distingués.

Le ministre des Approvisionnements et Services,

Robert Dutil

Monsieur Robert Dutil
Ministre des Approvisionnements et Services
Édifice Lomer-Gouin
575, rue Saint-Amable, 5e étage
Québec (Québec)
G1R 5N9

Monsieur le Ministre,

C'est avec plaisir que je vous transmets, aujourd'hui, le rapport des activités du ministère des Approvisionnements et Services pour l'exercice financier 1989-1990.

Veuillez agréer, Monsieur le Ministre, l'expression de mes sentiments distingués.

Le sous-ministre,

Clermont Gignac

Table des matières

Introduction 9

Partie I
Le ministère des Approvisionnements et Services 11

1.1 Mission et composition du Ministère 11

1.2 L'effectif 11

1.3 Les ressources financières 11

1.4 Organigramme au 31 mars 1990 11

Partie II
Bilan administratif et faits saillants 13

2. Le Bureau des sous-ministres 13

— Le Service de vérification interne 13

— Le Secrétariat de la Commission permanente des achats 13

2.1 La Direction générale des approvisionnements 13

2.1.1 La Direction de la gestion des biens 14

2.1.2 La Direction du développement 15

2.1.3 La Direction des opérations 16

2.2 La Direction générale de la gestion des contrats et des services 17

2.2.1 La Direction des contrats 18

2.2.2 La Direction des services gouvernementaux 18

2.3 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes 20

2.3.1 La Direction de la planification et des affaires financières 20

2.3.2 La Direction de la gestion immobilière 20

2.4 La Direction générale de l'administration 21

2.4.1 La Direction des systèmes de gestion 21

2.4.2 La Direction des communications 22

2.4.3 La Direction des ressources humaines 22

2.4.4 La Direction des ressources financières et matérielles 22

2.5 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1) 22

2.6 Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics (L.R.Q., c. P-38.01) 22

2.7 Primes à l'initiative 22

Partie III
Les orientations 1990-1991 27

— Introduction 27

3. La nouvelle personnalité du Ministère 27

3.1 La mission 27

3.2 Les valeurs 27

3.3 Les objectifs 1990-1991 28

Partie IV
Annexes 29

Annexe I Lois et règlements relevant de l'autorité du ministre des Approvisionnements et Services au 31 mars 1990 29

Annexe II Organismes relevant du ministre des Approvisionnements et Services 30

Annexe III Liste des titulaires des postes hiérarchiques, au 31 mars 1990 31

Annexe IV Tableaux 33

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1989 au 31 mars 1990 33

4.2 Le Service du contrôleur des assurances 38

4.3 Répartition des fournisseurs de services par fichier 39

4.4 Répartition des contrats de services par fichier 40

4.5 Activités d'acheminement du courrier gouvernemental 41

4.6 Expressions de besoins en surfaces immobilières ayant fait l'objet d'études et d'analyses 42

Annexe V Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services 43

Annexe VI Liste des documents audiovisuels du ministère des Approvisionnements et Services 45

Introduction

Les données et les renseignements contenus à l'intérieur du présent document ont été regroupés en quatre grandes sections.

La première partie informe le lecteur du mandat général du ministère des Approvisionnements et Services. Elle le renseigne également sur la structure administrative, sur les objectifs, sur les ressources financières et, enfin, sur l'organigramme du Ministère au 31 mars 1990.

La seconde partie décrit brièvement les rôles des quatre directions générales du Ministère et elle présente les principales activités que celles-ci ont réalisées au cours de l'année 1989-1990.

La troisième partie indique les grandes orientations du ministère des Approvisionnements et Services pour 1990-1991.

En dernier lieu, dans la quatrième partie, les annexes livrent des renseignements complémentaires.

Deux organismes relèvent du Ministre : la Société immobilière du Québec et la Régie des installations olympiques. Ces organismes présentent des rapports annuels distincts de celui du ministère des Approvisionnements et Services.

Partie I
Le ministère des Approvisionnements et Services

1.1 Mission et composition du Ministère

En vertu de sa loi constituante, sanctionnée le 19 juin 1986, le ministère des Approvisionnements et Services a une vocation horizontale et comporte deux grands volets.

Le premier consiste à réglementer les activités du gouvernement en matière d'acquisition de biens meubles et immeubles, d'octroi de contrats de services et de gestion de services gouvernementaux. Ce volet entraîne la mise en place de politiques, de règlements et de directives concernant ces activités, le développement d'une compétence en ces domaines et la fourniture d'un soutien administratif et technique aux ministères et aux organismes.

Le second volet consiste à regrouper au sein du Ministère certains services gouvernementaux de soutien qui ont été centralisés pour des raisons d'économie.

Les deux volets de cette mission ont pour objet principal et commun de fournir aux ministères et aux organismes des biens et des services de qualité au meilleur prix compte tenu des objectifs gouvernementaux liés au développement économique et technologique, à l'environnement, à la francisation et aux économies d'énergie.

Pour accomplir ce mandat, le ministère des Approvisionnements et Services compte un effectif total de 652 personnes, réparti principalement au sein de quatre directions générales: la Direction générale de l'administration, la Direction générale des approvisionnements, laquelle regroupe quatre fonds spéciaux créés en novembre 1989, la Direction générale de la gestion des contrats et des services et la Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes.

1.2 L'effectif

La répartition de l'effectif du Ministère, au 31 mars 1990, s'établit de la façon suivante:

	1989-1990
Bureau des sous-ministres	14
Direction générale de l'administration	67
Direction générale des approvisionnements	128
Direction générale de la gestion des contrats et services	216
Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes	53
Fonds spéciaux:	
Fonds des fournitures et de l'ameublement	34
Fonds des équipements informatiques	2
Fonds de reprographie	119
Fonds des équipements bureautiques	19
Total	**652**

1.3 Les ressources financières

Pour l'année financière 1989-1990, le budget du ministère des Approvisionnements et Services était de 57,6 millions de dollars, réparti dans les trois secteurs d'activités suivants:

Approvisionnements et Services — **52,7 millions $**

Les activités rattachées au secteur Approvisionnements et Services concernent l'Administration du Ministère, la Direction générale des approvisionnements, la Direction générale de la gestion des contrats et des services et la Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes.

Exécution des obligations des ministères et des organismes envers la Société immobilière du Québec — **4,9 millions $**

Les crédits alloués à l'exécution des obligations des ministères et des organismes envers la Société immobilière du Québec visent à assumer les dépenses des ministères et des organismes reliées à la location des espaces et à leurs projets d'aménagement.

1.4 Organigramme au 31 mars 1990

(voir organigramme, pages 24-25)

Partie II
Bilan administratif et faits saillants

2. Le Bureau des sous-ministres

En 1989-1990, le Bureau des sous-ministres a défini une nouvelle structure ministérielle favorisant notamment l'intégration de ses activités par une plus grande unité de gestion et de fonctionnement.

Le Bureau des sous-ministres a également rédigé un plan d'action portant sur l'amélioration de la gestion des produits chimiques au Complexe scientifique en concertation avec la Société immobilière du Québec.

De plus, le Bureau des sous-ministres a participé activement à la Table ronde sur le développement durable. Lors du forum tenu en novembre 1989, le Ministère a présenté les projets suivants:

- l'introduction de l'objectif «protection de l'environnement dans la politique d'achat»;
- l'acquisition de papiers de fibres recyclées;
- la préparation d'une politique gouvernementale en matière de récupération du papier;
- l'accroissement de l'utilisation de la fonction recto-verso dans la production de photocopies;
- la formation des agents d'approvisionnement au réflexe environnemental;
- l'évaluation des produits achetés et la promotion de produits recyclés, recyclables et biodégradables.

Au sein de l'organisation administrative du Bureau des sous-ministres, diverses unités sont sous l'autorité fonctionnelle ou hiérarchique du sous-ministre. Sur le plan fonctionnel, on peut reconnaître une Direction de la comptabilité et un Service juridique.

On retrouve, de plus, en relation hiérarchique directe avec le sous-ministre, le Secrétariat du ministère, le Secrétariat de la Commission permanente des achats et le Service de vérification interne.

— *Le Service de vérification interne*

Le Service de vérification interne a, au cours de l'année, procédé à une vérification portant sur la Direction générale des services immobiliers.

Le Service a également procédé à l'inventaire des suivis de gestion accomplis dans chacune des directions générales du Ministère devant conduire à la mise en place des dispositions prévues à la directive concernant l'analyse de programme et la vérification interne.

Enfin, le Service a eu à commenter les avant-projets de rapport présentés par le Vérificateur général dans le cadre de la vérification portant sur les états financiers du Fonds renouvelable de la reprographie, du Fonds renouvelable de l'entretien de machines de bureau, du Fonds renouvelable des fournitures et de l'ameublement et du Fonds renouvelable pour les équipements informatiques pour l'année financière terminée le 31 mars 1989. Il a aussi fait des observations sur le rapport de gestion portant sur la vérification des livres et comptes du Fonds renouvelable de l'entretien de machines de bureau de l'année financière terminée le 31 mars 1989.

— *Le Secrétariat de la Commission permanente des achats*

Au chapitre des principales réalisations, on doit mentionner que le texte de la politique d'achat, qui justifiait plusieurs décisions pas toujours compatibles, a été revu pour le simplifier et y préciser à nouveau les responsabilités des principaux intervenants.

Par ailleurs, trois nouveaux objectifs ont été ajoutés à la politique d'achat afin que les acquisitions du secteur public permettent l'atteinte de grandes priorités gouvernementales. Ces nouveaux objectifs concernent le développement technologique, l'environnement et la francisation.

Sous l'aspect du développement technologique, le Secrétariat a de plus préparé un plan d'action pour donner suite aux recommandations du Conseil de la science et de la technologie en regard de l'utilisation des marchés publics pour le développement technologique.

En dernier lieu, mentionnons que le secrétariat a traité 45 plaintes reliées à l'application de la politique d'achat.

2.1 La Direction générale des approvisionnements

Cette direction générale est responsable de l'achat, de la location et de l'aliénation des biens meubles du gouvernement. De plus, elle offre certains services reliés au secteur de l'approvisionnement: la gestion de certains fonds renouvelables du Ministère, l'émission de la Carte de crédit universelle du Québec, la publication des répertoires de taux de location, ainsi

que des répertoires de loueurs de machinerie lourde et la conclusion de contrats d'assurance.

De concert avec les ministères et les organismes, la Direction générale des approvisionnements prépare des politiques relatives à l'acquisition et à la fourniture de biens ; elle fait des études pour limiter les dépenses d'approvisionnement, assurer un meilleur rapport qualité-prix dans l'acquisition des biens et favoriser une saine gestion des biens publics. Elle offre, par ailleurs, les services de conseillers et d'experts dans le domaine de l'approvisionnement.

La Direction générale des approvisionnements comprend trois directions : la Direction de la gestion des biens, la Direction du développement et la Direction des opérations.

2.1.1 La Direction de la gestion des biens

La Direction de la gestion des biens est responsable de l'administration de deux fonds renouvelables, de la gestion de la qualité des approvisionnements gouvernementaux, de la disposition des surplus gouvernementaux, de la confection de divers répertoires de louage, de la gestion des fichiers des fournisseurs de biens et de la Carte de crédit universelle du Québec (CCUQ).

Les principales activités de l'année 1989-1990 sont présentées ci-après :

2.1.1.1 Le Fonds des équipements informatiques

Le Fonds renouvelable des équipements informatiques a été transformé en fonds spécial, le 1er octobre 1989, en vertu du décret nº 1638-89, qui créait le Fonds pour les équipements informatiques.

Ce fonds spécial a pour mandat d'acquérir des équipements informatiques de grande puissance afin de les offrir en location à ses neuf ministères et organismes clients selon une tarification avantageuse par rapport au marché.

Le Fonds des équipements informatiques possède des actifs évalués à environ 33,4 millions de dollars au 31 mars 1990. Au cours de l'exercice 1989-1990, une nouvelle politique d'amortissement a été adoptée afin de refléter la perte de valeur habituellement constatée sur le marché pour ce type d'appareil et, conséquemment afin de produire des états financiers plus fidèles.

Statistiques des activités du Fonds des équipements informatiques pour 1989-1990

	1988-1989	1989-1990
Acquisitions	10 600 662 $	15 743 506 $
Revenus de location	15 215 324 $	20 031 520 $
Revenus de disposition	389 689 $	786 680 $

2.1.1.2 Le Fonds des fournitures et de l'ameublement

Le Fonds renouvelable des fournitures et de l'ameublement a été également transformé en un Fonds spécial, le 1er octobre 1989, à la suite de l'adoption du décret nº 1688-89. Ce fonds approvisionne l'ensemble des ministères et organismes du gouvernement en fournitures de bureau et de laboratoire ainsi qu'en ameublement. Son volume d'affaires annuel excède les 20 millions de dollars. Il assure ses services à environ 125 ministères et organismes (voir le tableau des statistiques au bas de la page).

2.1.1.3 Le Service de la disposition des surplus

Cette activité consiste à disposer, dans les meilleurs intérêts du gouvernement, des biens meubles excédentaires des ministères et organismes désignés. Pendant l'année 1989-1990, cette activité a porté sur 1297 déclarations de surplus. Elle s'est traduite par des transferts à d'autres ministères pour un montant de 0,9 millions de dollars et des ventes totalisant 2,2 millions de dollars.

2.1.1.4 La gestion de la qualité

La Division de la gestion de la qualité établit les normes en matière de contrôle de la qualité, s'assure que les produits commandés par la Direction générale des approvisionnements sont conformes aux normes du gouvernement du Québec et aux exigences des ministères et organismes. Elle vérifie les fondements des plaintes reçues à l'égard des fournisseurs et recommande les actions appropriées.

Au cours de l'année, la division a procédé à plusieurs interventions au chapitre des commandes adjugées et elle a traité près de 900 dossiers y compris le suivi de la commande, les enquêtes et les rapports de non-conformité, et ce, afin d'assurer le respect des normes de qualité, de quantité, de livraison ou autres.

Statistiques des activités du Fonds des fournitures et de l'ameublement pour 1989-1990

Activités	Fournitures de bureau et de laboratoire		Ameublement	
	1988-1989	1989-1990	1988-1989	1989-1990
Ventes ($)	10 181 297 $	10 977 048 $	10 792 779 $	9 937 298 $
Commandes traitées	71 925	62 319	10 241	8 157
Colis traités	212 899	211 079	66 702	56 401

De plus, des fournisseurs ont été qualifiés dans les domaines suivants: uniformes, chaloupes de fibre de verre, imprimerie, émulsions asphaltiques et bois traité sous pression.

En matière de prévention, la division s'assure que chaque fournisseur établisse, au sein de son entreprise, un programme de contrôle de la qualité conformément aux normes de la série BNQ9911. Dans cette optique, la division a procédé à l'évaluation des différents niveaux de contrôle de la qualité pour certains groupes de produits. À la suite des résultats reçus, la division a recommandé d'ajouter aux commandes des clauses spécifiques en matière de qualité. Enfin, la division a participé aux différents comités chargés de procéder à des modifications aux normes déjà établies ou de normaliser des techniques ou des produits utilisés.

2.1.1.5 Le Fichier des fournisseurs de biens

Le Fichier des fournisseurs de biens a fait peau neuve au cours de l'exercice 1989-1990. En effet, on a procédé à une réinscription générale de tous les fournisseurs et, au 31 mars 1990, 6238 fournisseurs étaient inscrits dans un peu plus de 2500 classifications différentes.

De plus, un nouveau système informatique pour le Fichier des fournisseurs de biens a vu le jour. Ce système permet une consultation à l'écran des fournisseurs actifs, annulés ou suspendus. Il permet également une recherche de fournisseurs par classification, genre, région administrative ou municipalité régionale de comté.

Finalement, une nouvelle activité s'est ajoutée, soit la gestion du programme d'obligation contractuelle d'égalité à l'emploi. Au 31 mars 1990, 124 entreprises s'étaient engagées à implanter le programme et 31 d'entre elles étaient adjudicataires d'un contrat de services ou de biens ou avaient reçu une subvention de 100 000 $ et plus.

2.1.1.6 La location d'équipement

Cette activité consiste à rédiger et à publier annuellement:

a) le Répertoire des loueurs de machinerie lourde: il est utilisé par les ministères et les organismes pour octroyer leurs contrats aux meilleures conditions. Ce répertoire est constitué par le truchement d'un appel d'offres public. Pour l'année 1989-1990, le répertoire contenait 10 310 machines diverses appartenant à 1945 loueurs. Le volume d'affaires annuel généré par le répertoire est de l'ordre de 15 millions de dollars.

b) le Répertoire des taux de location: il concerne la machinerie louée par les ministères et les organismes. Ce répertoire est publié et mis en vente par les Publications du Québec;

c) le Répertoire des loueurs de véhicules automobiles: il est utilisé par les ministères et les organismes pour la location à court terme de véhicules automobiles. La constitution de ce répertoire fait l'objet d'un appel d'offres public. En 1989, ce répertoire présentait 350 comptoirs de location offrant six catégories de véhicules.

2.1.1.7 La Carte de crédit universelle du Québec

Cette activité consiste à gérer la Carte de crédit universelle du Québec utilisée par les ministères et les organismes. En 1989-1990, 1872 cartes ont été émises. Au 31 mars 1990, le nombre total de cartes de crédit en circulation s'élevait à 11 435. Celles-ci viendront à échéance en avril 1991.

2.1.2 La Direction du développement

Le mandat de cette direction comporte cinq volets:

— établir des politiques, des règlements, des directives et des procédures d'approvisionnement;

— procéder à des études dans le domaine de l'approvisionnement pour accroître l'efficacité des ministères et des organismes publics et pour restreindre leurs dépenses relatives à l'acquisition et à la fourniture de biens;

— étudier les besoins des ministères et des organismes en matière d'approvisionnement et leur fournir une compétence dans l'application des politiques d'approvisionnement;

— établir, en collaboration avec les ministères-clients et les fournisseurs, des descriptions de biens et des spécifications techniques de produits.

Cette direction est formée de deux services: le Service des politiques d'approvisionnement et le Service conseil et spécifications. Les réalisations de cette direction pour l'année 1989-1990, dont certaines ont particulièrement porté sur la protection de l'environnement, furent les suivantes:

— préparation et présentation au Conseil exécutif d'un projet de politique et de règlements relatifs à l'acquisition et la fourniture de biens par le gouvernement. Ces projets devront faire l'objet d'une révision prochaine pour tenir compte des recommandations formulées par le Groupe de travail sur le processus d'octroi de contrats du gouvernement (Rapport Bernard);

— rédaction d'un projet de politique sur la gestion des inventaires des biens meubles du gouvernement;

- mise en place et suivi du programme d'obligation contractuelle d'égalité en emploi;
- définition de moyens visant à optimiser l'application de la Charte de la langue française dans le processus d'acquisition de biens;
- participation à la préparation d'une position québécoise concernant l'extension éventuelle des dispositions du GATT sur les marchés publics aux gouvernements provinciaux et réalisation d'une étude d'impact de cette entente sur les marchés publics du Québec;
- participation à différents groupes d'études fédéral-provinciaux pour l'amélioration des pratiques du secteur public en matière d'acquisition;
- réalisation d'une étude portant sur l'identification des différentes possibilités offertes en matière d'acquisition de papier fin recyclé;
- révision du processus d'acquisition des enveloppes dans le but d'acquérir des enveloppes confectionnées en papier recyclé;
- mise au point et implantation d'un système permettant un accès direct sur écran du suivi des demandes de biens afin de permettre la gestion des dossiers d'acquisition;
- mise au point et implantation d'un système permettant la consultation en télétraitement du Fichier des fournisseurs de biens;
- réalisation d'une étude de rentabilité portant sur la location ou l'achat des véhicules automobiles et des camionnettes;
- réalisation d'une étude visant à réévaluer les cloisons amovibles actuellement en usage au gouvernement;
- mise au point de nouveaux articles de mobilier de bureautique;
- poursuite du programme de préparation des descriptions et des spécifications de biens. Le répertoire regroupe maintenant au-delà de 150 descriptions de biens ou spécifications, représentant un volume d'achats d'environ 48 millions de dollars.

2.1.3 La Direction des opérations

Le mandat de la Direction des opérations porte sur trois plans:

- agir comme conseiller technique auprès des ministères et des organismes désignés en les aidant à préparer des devis techniques et des spécifications pour divers produits et équipements;
- acheter ou louer, aux meilleures conditions, les biens meubles pour les ministères et certains organismes, notamment dans les domaines de la construction, de la machinerie, des biens de consommation, des équipements et des fournitures de bureau;
- confier l'exécution des travaux d'impression et des autres travaux connexes, suivant les spécifications des ministères et des organismes désignés.

En 1989-1990, la Direction des opérations a fait au-delà de 5800 commandes pour une valeur globale de 275 millions de dollars, qui incluaient, entre autres, l'achat de véhicules automobiles gouvernementaux pour un montant de 18 millions de dollars. Le tableau 4.1 de l'annexe IV, qui témoigne des activités de cette direction, présente les achats et les locations par groupe de produits.

2.1.3.1 Le Service de la construction, machinerie et impression

Le Service de la construction, machinerie et impression est issu de la fusion, en avril 1989, du Service des contrats d'impression et du Service de la construction et de la machinerie. Les activités de ce nouveau service sont maintenant regroupées dans quatre secteurs d'activités. Voici, pour chacun d'eux, une réalisation particulière:

- le secteur des impressions a contribué à la réalisation d'un objectif ministériel concernant la promotion de papier recyclé, en plus d'être étroitement associé à la réalisation de documents gouvernementaux d'importance, tels les formulaires et les guides d'impôt, les chèques gouvernementaux, les rapports annuels, les répertoires, etc. Ainsi, toutes les enveloppes acquises par ce secteur sont fabriquées à partir de papier contenant un minimum de 60 % de fibres recyclées. Plus de 100 millions d'enveloppes ont été utilisées cette année, représentant une dépense de plus de 2,8 millions de dollars;
- le secteur de la construction est responsable des commandes de matériaux de construction, du sel routier et des carburants. La consommation annuelle de ce dernier produit est de l'ordre de 2,8 millions de litres. Les rabais négociés représentent une économie de 0,12 $ le litre par rapport au prix à la pompe.
- le secteur du matériel roulant a procédé, cette année, à l'acquisition annuelle des véhicules automobiles du gouvernement pour un volume d'achat de 18 millions de dollars. De plus, le renouvellement des commandes ouvertes de pièces automobiles et de pneus représentent une dépense de 2,4 millions de dollars et de 2.8 millions de dollars respectivement, sur une période de deux ans;

— le secteur des produits scientifiques et électroniques a procédé à l'acquisition d'un laboratoire mobile d'une valeur de 1,5 millions de dollars pour le ministère de l'Environnement.

2.1.3.2 Le Service des équipements et fournitures de bureau

L'acquisition des équipements nécessaires au fonctionnement des bureaux du gouvernement concerne: l'ameublement, la machinerie, les équipements et les fournitures de bureau, la confection d'uniformes et de vêtements divers, l'alimentation pour les centres de détention, les engrais, les pesticides et les insecticides, l'ensemencement et la culture de jeunes plants pour le reboisement, les armes, les munitions et les autres accessoires pour la Sûreté du Québec, ainsi que l'ensemble des équipements et des logiciels reliés aux technologies de l'information.

Le Service des équipements et fournitures de bureau a poursuivi ses efforts de regroupement et de rationalisation des besoins dans divers secteurs d'activités. Les résultats escomptés ont été atteints dans plusieurs domaines, tels que:

— l'ameublement: le regroupement des besoins dans ce secteur, où l'on achète pour une valeur de l'ordre de 10 millions de dollars par année, et l'augmentation du volume des besoins exprimés dans chaque appel d'offres, ont contribué à intéresser un plus grande nombre de manufacturiers à fournir au gouvernement, favorisant la concurrence et la stabilisation des prix des biens meubles en regard des années antérieures;

— l'alimentation: la mise en place d'un ensemble des commandes ouvertes couvrant ce secteur d'activité, pour une valeur d'environ 3,5 millions de dollars, a eu pour effet non seulement de maintenir des prix concurrentiels mais de satisfaire pleinement la clientèle;

— la micro-informatique: à la suite d'une première expérience positive en 1988-1989, le Service des équipements et fournitures a réévalué le processus d'acquisition utilisé dans ce domaine, améliorant ainsi le rapport qualité-prix des produits et du service après-vente. Ce dossier, exigeant des ressources importantes, permet aux ministères et organismes gouvernementaux d'acquérir par commande ouverte des biens pour une valeur de 25 millions de dollars par année.

2.1.3.3. La Division du soutien technique

Cette division soutien le travail de bureau lié au processus des deux services précédents. Elle aide à la confection des documents d'appels d'offres, à l'acheminement du courrier, à la réception et à l'ouverture de soumissions, à la confection des documents contractuels et à l'archivage des dossiers.

2.1.4 Le Service du contrôleur des assurances

Le Service du contrôleur des assurances a pour mandat de faire respecter la politique de non-assurance du gouvernement du Québec qui s'applique aux ministères et aux organismes et dont le budget est voté par l'Assemblée nationale. Il agit à titre de conseiller et acheteur d'assurances pour les sociétés paragouvernementales. L'achat des contrats d'assurance se fait par soumissions publiques auprès des courtiers d'assurances de la province de Québec.

En 1989-1990, le Service du contrôleur des assurances a maintenu sa collaboration avec la Société d'habitation du Québec en procédant à un service de contrôle des réclamations en assurance contre la responsabilité civile pour les 630 offices municipaux d'habitation répartis dans la province. Il agit aussi en qualité de conseiller auprès de la Société d'habitation du Québec dans l'administration du fonds d'assurance des immeubles. Il agit également en qualité de conseiller auprès du ministère de l'Éducation dans l'administration du régime d'indemnisation des commissions scolaires. Le Service du contrôleur des assurances fait des analyses de portefeuilles d'assurance relativement aux prêts consentis par la Caisse de dépôt et de placement du Québec. Il vérifie la qualité des couvertures d'assurance exigées par le service aérien du ministère des Transports relativement au nolisement d'aéronefs. Le tableau 4.2 de l'annexe IV décrit les activités du Service du contrôleur des assurances pour l'année 1989-1990.

2.2 La Direction générale de la gestion des contrats et des services

La Direction générale de la gestion des contrats et des services regroupe le Fichier des fournisseurs de services et le Service conseil en contrats de services, le Service des politiques d'octroi de contrats, le Service du courrier et des messageries, le Service des impressions et le Service d'entretien et de réparation de machines de bureau.

La Direction générale de la gestion des contrats et des services est responsable de la mise au point des orientations générales de la gestion des contrats et des services. Elle s'acquitte de ce mandat par la préparation de politiques reliées aux contrats de services adjugés aux fournisseurs du gouvernement, par l'administration du Fichier des fournisseurs de services et par la fourniture de certains services à l'intention des ministères et des organismes.

Elle comprend deux directions: la Direction des contrats et la Direction des services gouvernementaux.

2.2.1 La Direction des contrats

La Direction des contrats a pour rôle principal de préparer les politiques et règlements en matière de contrats de services et de gérer le Fichier des fournisseurs de services.

La Direction est composée de trois services: le Service des politiques d'octroi de contrats, le Service du Fichier des fournisseurs de services et le Service conseil en contrats de services.

2.2.1.1 Le Service du Fichier des fournisseurs de services

Au cours de l'année 1989-1990, le Service du Fichier des fournisseurs de services, en plus de ses responsabilités habituelles relatives aux nouvelles inscriptions ou à la révision d'inscriptions, a procédé à l'intégration des dossiers du Fichier des fournisseurs de la Société immobilière du Québec qui répondaient aux normes établies.

De plus, afin d'augmenter la qualité de l'information, on a réalisé l'appariement d'environ 9000 dossiers du Fichier des fournisseurs de services à ceux du Fichier central des entreprises.

Enfin, on a également procédé à la révision de l'inscription des fournisseurs de services en architecture et en arpentage. On a maintenu l'inscription de près de 600 dossiers.

2.2.1.2 Le Service des politiques d'octroi de contrats

Le Service des politiques d'octroi de contrats a poursuivi ses travaux visant l'amélioration des différentes pièces réglementaires couvrant le secteur de l'acquisition de services. Le tout s'est, entre autres, traduit par:

— la prépublication, en juin 1989, d'une nouvelle réglementation sur les services de voyage qui devrait être implantée au cours de l'exercice 1990-1991;

— l'établissement d'un nouveau règlement sur les contrats de construction.

Le service a poursuivi la consultation soutenue des milieux concernés, amorcée par la création de six comités mixtes permanents au cours de l'exercice 1989-1990. Ces comités se sont réunis à plusieurs reprises au cours de l'exercice, comme l'illustre le tableau ci-dessous. De plus, le Service a autorisé la création, pour l'exercice financier 1990-1991, de deux nouveaux comités: le premier sur l'arpentage et le second sur l'environnement.

Comités mixtes permanents	Nombre de réunions
	1989-1990
Administration	2
Architecture	4
Communications	2
Construction	3
Génie et laboratoire	4
Informatique	3

2.2.1.3 Le Service conseil en réglementation et contrats

Au cours de l'exercice financier 1989-1990, le Service conseil en réglementation et contrats a émis un guide de préparation d'une politique ministérielle sur le choix des critères d'évaluation des offres et il a collaboré avec le ministère de la Justice à l'écriture d'un guide de rédaction des contrats.

Faisant suite à l'adoption du règlement sur les contrats de services du gouvernement, le Service a poursuivi, entre mars et juin 1989, une tournée provinciale d'information auprès des fournisseurs.

Plus de 600 demandes-conseils ont été acheminées au Service. On a mis sur pied un système appelé Info-Conseils destiné à fournir de l'information factuelle sur divers aspects de la réglementation.

2.2.2 La Direction des services gouvernementaux

La Direction des services gouvernementaux fournit aux ministères et aux organismes divers services dont les activités furent centralisées. La Direction comprend trois services: le Service du courrier et des messageries, le Service des impressions et le Service d'entretien et de réparation des machines de bureau.

La Direction des services gouvernementaux a, en cours d'année, pris charge du contrat-cadre, géré auparavant par le ministère des Communications, régissant la transmission des communiqués de presse des ministères et des organismes. Ce nouveau contrat a pris effet le 1er janvier 1990. À la demande du ministère des Communications, la Direction a aussi entrepris les démarches pour l'octroi d'un contrat-cadre de rétroinformation électronique. Le Ministère a terminé, avec le ministère des Affaires internationales, le transfert de la publication annuelle des tarifs préférentiels des établissements hôteliers; dorénavant cette publication sera éditée par le ministère des Approvisionnements et Services.

2.2.2.1 Le Service du courrier et des messageries

Le Service du courrier et des messageries a pour mandat :

- d'assurer l'acheminement du courrier des ministères et des organismes autres que le ministère du Revenu ;
- de fournir des services de messageries entre les bureaux du gouvernement situés à Québec, Montréal et Rimouski ;
- d'assumer, à même les crédits qui lui sont consentis, les dépenses reliées à l'expédition et à l'acheminement du courrier gouvernemental dont il a la responsabilité ;

À Québec, Montréal et Rimouski, les employés du service recueillent et livrent quotidiennement le courrier gouvernemental dans les quelque 315 édifices où loge le gouvernement. Le courrier recueilli est traité, puis remis le jour même à différents transporteurs, le plus important étant la Société canadienne des postes. Le courrier interne du gouvernement, provenant de ces trois centres, est livré le jour ouvrable suivant sa cueillette.

En région, le Service approvisionne et contrôle quelque 550 postes d'affranchissement de courrier dans les divers bureaux du gouvernement et il fournit des timbres à environ 200 petits bureaux.

La dépense totale pour l'acheminement du courrier a connu, en 1989-1990, une hausse de 6,3 % par rapport à l'exercice précédent, soit une augmentation de 4,3 % pour le courrier expédié par la Société canadienne des postes et 27 % pour celui expédié par des firmes privées.

Le nombre d'unités expédiées à la Société canadienne des postes a augmenté de 6,5 % et le coût moyen de l'unité a légèrement fléchi à 0,54 $. La hausse moyenne des tarifs de la Société canadienne des postes a été de l'ordre de 2,7 %, en 1989-1990.

Les tarifs pour le courrier expédié par des firmes privées n'ont pas changé pour la majeure partie des envois, le Ministère ayant un contrat dont le prix est ferme jusqu'en septembre 1991. L'augmentation de la dépense (27 %) est uniquement due à un accroissement du nombre d'unités.

Le Service a fait l'acquisition et l'implantation des équipements nécessaires à l'établissement des dépenses du courrier par ministère situé en province et à la réalisation d'une étude permettant d'acquérir des équipements identiques pour Québec et Montréal.

Le Service du courrier et des messageries, en étroite collaboration avec la Direction des services gouvernementaux, était l'hôte de la deuxième conférence interprovinciale sur les services gouvernementaux de courrier tenue à Québec, les 5, 6 et 7 juillet 1989. Huit provinces et les Territoires du Nord-Ouest étaient représentés à cette conférence. La Société canadienne des postes y a également participé. D'après la plupart des participants, la conférence a connu un franc succès.

2.2.2.2 Le Fonds de reprographie gouvernementale

Le Fonds de reprographie gouvernementale a pour fonction principale de fournir aux ministères et aux organismes des services de reprographie de type utilitaire. Ce fonds spécial remplace le fonds renouvelable des impressions depuis le 1er octobre 1990.

Le Fonds dispense, en outre, les études et conseils demandés par les ministères et les organismes en matière d'impression et de reprographie. Il fait également le suivi de l'application de la politique d'acquisition des équipements de photocopie.

Le Fonds est structuré en quatre divisions : la Division reprographie-est, la Division reprographie-ouest, la Division de la gestion et la Division de l'expertise-conseil.

Ces divisions exploitent 26 centres de reprographie dont 19 à Québec, un à Rimouski et six à Montréal. Le nombre d'impressions réalisées par les centres est passé de 269 millions, en 1989-1990, à 252 millions, durant la dernière année.

Un service de transport a été organisé en cours d'année afin d'offrir, aux unités administratives qui n'ont pas de centre de reprographie dans leur édifice, un service équivalent à celui que reçoivent celles qui en ont un.

— La division de la gestion du fonds

La décentralisation de l'administration dans les ministères et les organismes a entraîné la multiplication des comptes, qui sont passés de 85 à 500. Ce changement s'est traduit par une augmentation appréciable de la charge de travail.

— La division de l'expertise conseil

La division a aussi répondu à 224 demandes d'avis pour l'acquisition de photocopieurs. Elle a émis 204 avis favorables et a proposé une révision des demandes dans 20 cas.

— Résultats financiers

Le déficit du Fonds, qui avait été de 1 441 000 $, en 1988-1989, a été réduit à 627 801 $, en 1989-1990.

2.2.2.3 Le Fonds d'entretien et de réparation des machines de bureau

Le Fonds d'entretien et de réparation des machines de bureau offre à tous les ministères et les orga-

nismes gouvernementaux un service de régie interne pour l'entretien et la réparation des machines de bureau. L'entretien des équipements de bureautique est devenu sa principale activité.

Le Fonds renouvelable a été transformé en fonds spécial le 1er octobre 1989.

Dans le but de satisfaire aux demandes de sa clientèle, le Fonds a révisé au cours de l'année, ses formulaires de contrats. Quatre types de contrats sont maintenant disponibles.

Les résultats comparatifs pour les activités des deux dernières années sont les suivants:

	1989-1990	1988-1989
Nombre d'appels de services:	9 315	11 811
Heures facturées:	12 517	14 137
Nombre d'employés:	19	19
Nombre d'ateliers:	2	2

La croissance des revenus et un contrôle serré des dépenses ont permis d'augmenter l'indice de recouvrement des dépenses de 88,2 % pour la période du 1er octobre 1989, date de la création du Fonds, jusqu'au 31 mars 1990. Il avait été de 80,5 %, en 1988-1989. C'est ainsi que son déficit est passé de 200 000 $, en 1988-1989, à 95 000 $, en 1989-1990.

2.3 La Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes

Cette direction générale a pour mission principale de planifier et de contrôler la gestion immobilière du gouvernement du Québec. Ainsi, son rôle consiste à:

- définir les stratégies et les politiques touchant les biens et les services immobiliers gouvernementaux;
- évaluer les politiques, les lois, les règlements ainsi que les activités d'autres gouvernements pouvant aider ou influencer les orientations du ministère des Approvisionnements et Services en matière de services immobiliers;
- analyser les politiques et les programmes de la Société immobilière du Québec en vue d'assurer un suivi efficace des activités de celle-ci;
- procéder à des études de faisabilité préalables à la décision d'implantation de nouveaux équipements, ainsi que des études d'impact sur des projets de construction et d'autres projets immobiliers;
- préparer et coordonner les aspects des relations avec les sociétés d'État et les organismes gouvernementaux.

Deux directions forment la Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes: la Direction de la planification et des affaires financières et la Direction de la gestion immobilière.

2.3.1 La Direction de la planification et des affaires financières

Cette direction procède à des études, des analyses, des recherches et des évaluations nécessaires à la préparation des orientations et à la détermination des stratégies et des objectifs relatifs à la planification, à la gestion, au financement et au contrôle administratif et financier du développement, de l'utilisation et de l'exploitation du parc immobilier des ministères et des organismes désignés.

Au cours de l'année 1989-1990, la Direction a procédé, par l'entremise de son service des politiques et orientations, à l'analyse de projets immobiliers ayant un impact sur les orientations du Ministère en matière de gestion immobilière. Ces analyses de projets furent réalisées pour le compte de certains ministères.

La Direction a également réalisé des études et des analyses d'impacts légaux, financiers et administratifs.

Elle a examiné les résultats de l'étude réalisée par la firme Pluram portant sur les politiques gouvernementales des provinces canadiennes quant aux aires de stationnement des fonctionnaires, ceci, en vue de monter différents scénarios pour une politique gouvernementale en cette matière.

Elle a assumé la responsabilité de la gestion d'un budget de 5 613 700 $ visant à assurer l'exécution des obligations des ministères et des organismes envers la Société immobilière du Québec.

2.3.2 La Direction de la gestion immobilière

La Direction de la gestion immobilière procède à toutes les analyses, études et recherches nécessaires à la planification opérationnelle, à l'évaluation ainsi qu'au contrôle et au suivi des besoins d'acquisition, d'utilisation et de disposition des biens et des services immobiliers des ministères et des organismes désignés. Elle met au point et maintient des mécanismes de communication efficaces avec les clients et les divers intervenants en vue de favoriser la réalisation des objectifs visés.

La Direction de la gestion immobilière se compose de deux services: le Service de l'étude et de l'analyse des besoins et le Service des études techniques.

Les ministères et les organismes désignés par le gouvernement ont soumis à son examen 581 demandes d'expression de besoins. Le tableau 4.6 de l'annexe IV présente, en fonction du type de demande, le nombre de cas pour lesquels la Direction des services immobiliers a procédé à des études et des analyses d'opportunité de besoin et de conformité avec les politiques,

les directives et les normes en vigueur. Des certificats de conformité ont été délivrés dans 393 cas.

La Direction a, de plus, reçu de la Société immobilière du Québec 302 demandes *ad hoc* pour lesquelles une approbation quant à la pertinence des besoins a été sollicitée.

À la suite de l'analyse de la solution immobilière proposée par la Société immobilière du Québec, les projets de plus de 110 000 $ doivent faire l'objet d'un visa. C'est ainsi que des projets représentant une somme de 100 millions de dollars en travaux de construction et d'aménagement ont été étudiés et analysés et que la Direction a délivré 95 visas d'exécution.

Des renouvellements de baux ont été analysés dans les cas de 330 locations, et 284 baux ont été recommandés.

Afin de regrouper l'ensemble des besoins immobiliers et de mesurer les impacts qui en découlent en vue d'élaborer une stratégie immobilière optimale axée sur la satisfaction des besoins, on a poursuivi, au cours du présent exercice, le processus de planification triennale des besoins des ministères et des organismes désignés, amorcé au cours de l'exercice financier 1988-1989.

Dans le cadre de ce processus, 38 ministères et organismes désignés ont présenté 311 projets pour l'exercice financier 1990-1991 alors que 47 ministères et organismes n'ont signalé aucun besoin pour les trois prochaines années. Ces projets ont été analysés et les résultats de cette analyse ont été transmis à la Société immobilière du Québec.

Les travaux de révision des normes contenues dans la politique d'attribution et d'aménagement des espaces administratifs et de stationnement se sont poursuivis. De plus, on a établi des normes relativement aux exigences techniques de construction et d'aménagement pour les édifices à bureaux du gouvernement du Québec.

La Direction de la gestion immobilière a préparé, en 1989-1990, un protocole d'entente entre le ministère des Approvisionnements et Services et la Société immobilière du Québec, établissant un « Répertoire des coûts d'aménagement » permettant l'estimation et l'évaluation rapide et efficace des coûts d'aménagement d'espaces dans les immeubles en location. Ce protocole sera signé en 1990-1991.

Les plans directeurs de gestion immobilière pour les régions de Québec et de Montréal ont été complétés et présentés à la Société immobilière du Québec ainsi qu'aux autorités gouvernementales. Ces plans, ayant comme objectif principal la rationalisation du parc immobilier, permettent de prévoir les grands mouvements des prochaines années, compte tenu des besoins en surface des ministères et des organismes, des coûts engagés et de l'évolution prévue du marché des surfaces à bureaux.

Enfin, la Direction de la gestion immobilière a procédé à la conception et à la préparation des spécifications d'un système informatisé de suivi des projets qui se veut le rassemblement, sur support informatique, des informations relatives à la description et les étapes de réalisation des projets.

2.4 La Direction générale de l'administration

La Direction générale de l'administration est principalement vouée à la définition et à l'implantation de politiques et de pratiques gouvernementales et ministérielles dans les domaines de gestion suivants : les ressources humaines, les ressources financières et matérielles, les systèmes de gestion et les communications. Elle est également appelée à concevoir et à mettre en œuvre des mécanismes administratifs efficaces visant à maintenir une certaine latitude dans la gestion courante tout en assurant des contrôles pertinents.

La Direction générale de l'administration a réalisé de nombreuses activités de soutien à la gestion courante du Ministère en axant l'ensemble de ses interventions à l'enseigne d'un service à la clientèle diligent et adapté tant aux réalités administratives qu'aux besoins des gestionnaires et des employés.

La recherche constante d'un soutien administratif approprié ainsi qu'une présence accrue auprès des autres directions générales ont conduit les quatre unités administratives qui composent la Direction générale de l'administration au bilan qui suit.

2.4.1 La Direction des systèmes de gestion

Des efforts importants ont été consentis à la refonte du Fichier des fournisseurs de services. La réalisation technique de ce système est en cours et on a procédé à la première livraison en environnement d'essais de système le 29 janvier 1990. De plus, la refonte du système d'acquisition de biens a débuté en mai 1989. On a réalisé l'analyse préliminaire et déposé le rapport à la fin mars 1990.

Par ailleurs, des développements sectoriels ont été accomplis. La Direction d'affranchissement pour le Service du courrier et des messageries ; le système de disposition des surplus pour la Direction des services gouvernementaux ; le système de suivi des dossiers du registraire pour la Direction des opérations ; le système de suivi des dossiers de commandes pour le Service du Fichier des fournisseurs de services et le système servant lors des expositions pour les fournisseurs de biens relevant de la Direction de la gestion des biens.

Finalement, la Direction a réalisé différentes études. Les plus importantes portent sur la définition d'un programme de sécurité informatique pour le Ministère; le choix d'un réseau local pour répondre aux besoins actuels et futurs du Ministère. La Direction a aussi entamé une étude d'opportunité pour l'utilisation du concept d'échange électronique des données pour le Ministère.

2.4.2 La Direction des communications

L'année 1989-1990 s'est caractérisée par d'importantes réalisations. Plusieurs publications annuelles ont été rééditées. Trois publications retiennent toutefois l'attention. Ce sont le *Guide d'acquisition de biens reliés à la micro-informatique* et les éditions 1989 et 1990 du *Catalogue des fournitures de bureau.*

Des représentants du ministère des Approvisionnements et Services ont participé à sept expositions et à une conférence interprovinciale sur les services gouvernementaux de courrier. La tournée d'information provinciale sur le règlement concernant les contrats de services s'est poursuivie en 1989-1990 et s'est terminée en juin.

2.4.3 La Direction des ressources humaines

Dans le cadre des programmes d'accès d'égalité en emploi, les objectifs ministériels ont été atteints, particulièrement en ce qui a trait au personnel professionnel. C'est ainsi que sept femmes ont été engagées au cours de la dernière année (dont deux par voie de mutation, quatre par le truchement de la promotion et une par recrutement).

La Direction des ressources humaines a préparé un sondage portant sur le degré de satisfaction du personnel œuvrant au sein du Ministère. Celui-ci sera réalisé en 1990.

2.4.4 La Direction des ressources financières et matérielles

Elle a participé à divers projets particuliers. Mentionnons, entre autres, la planification des activités relatives au réaménagement de l'effectif du Ministère sur la Colline parlementaire et l'implantation du système d'information pour les matières dangereuses utilisées au travail.

2.5 Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1)

Le Ministère, en tant qu'organisme public, est soumis à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (L.R.Q., c. A-2.1).

D'avril 1989 à mars 1990, le ministère des Approvisionnements et Services a reçu 71 demandes d'accès à des documents.

Le responsable de ce dossier a pu satisfaire entièrement à 65 de ces demandes. Deux ont fait l'objet de communications partielles en raison de la non-disponibilité de l'information demandée. Enfin, quatre personnes ont décidé de ne pas maintenir leur demande de documents qu'elles avaient faite.

2.6 Loi sur la protection des non-fumeurs dans certains lieux publics

Dans le cadre de l'application de sa politique ministérielle, le Ministère a maintenu une approche incitative plutôt que répressive.

À cet effet, des activités éducatives ont permis d'informer le personnel des méfaits du tabac ; des certificats de mérite ont été remis à l'occasion de la semaine des non-fumeurs.

Enfin, le Ministère entend réviser sa politique au cours de la prochaine année.

2.7 Primes à l'initiative

Dans le cadre de ce programme (terminé en octobre 1989), un employé du Ministère s'est vu accorder le maximum, soit 5000 $ pour sa proposition qui sera bénéfique à l'ensemble de la fonction publique québécoise portant sur l'utilisation du télécopieur.

Gouvernement du Québec
Ministère des Approvisionnements et Services

ORGANIGRAMME, AU 31 MARS 1990

Ministre
Robert Dutil
643-3360

Directrice de cabinet
Isabelle Lessard
643-3360

Société immobilière du Québec

Sous-ministre
Clermont Gignac
643-2993

Service juridique
Claude Desmarais
643-2993

Direction de la comptabilité
Pierre Rompré
643-1957

Service de la vérification interne
Fernand Gaudreault
646-1839

Secrétariat du ministère
(vacant)
643-2993

Secrétariat de la Commission permanente des achats
Claude Trembiay (par intérim)
646-6220

Direction générale des approvisionnements
Jean-Claude Careau
643-3395

Service du contrôleur des assurances
Pierre Blais
643-5894

Direction de la gestion des biens
Roland Cloutier
643-3656

Fonds des fournitures et de l'ameublement et Fonds des équipements informatiques
Jacques Darveau
643-7577

Service de la disposition des surplus
Jocelyn Thiboutot
643-8070

Service de la gestion de la qualité et des fichiers de fournisseurs de biens
Robert Charbonneau
643-4057

Direction du développement
Denis Corriveau
643-8523

Service des politiques d'approvisionnement
Michel Brown
643-6715

Service conseil et spécifications en approvisionnement
Michel Tanguay
643-8361

Direction des opérations
Paul Plamondon
643-5457

Service de la construction, de la machinerie et de l'imprimerie
Sélim Massouh
643-7891

Service des équipements et des fournitures de bureau
Jacques Provencher
643-9442

Direction générale de la gestion des contrats et des services
Sous-ministre adjoint
Jacques Lafrance
643-2993

Direction des contrats
644-2959

Service du fichier des fournisseurs de services
Julien Lessard
643-8463

Service des politiques d'octroi de contrats
Claude Tremblay
644-3456

Service conseil en contrats de services
Isabelle Cloutier
644-2959

Direction des services gouvernementaux
Richard Dumas
644-4713

Service du courrier et des messageries
Roger Lamontagne
643-8628

Fonds de reprographie gouvernementale
Michel Lavallée
643-5038

Fonds d'entretien des équipements bureautiques
Fernand Paré
643-6589

Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes
Sous-ministre adjoint
Michel Gagnon
643-2993

Direction de la planification et des affaires financières
Jean-Claude Boutin
644-6261

Service des politiques et orientations
(vacant)
643-2082

Service de l'analyse et de la planification financière
Donald Grenier
646-7622

Direction de la gestion immobilière
Raymond Mongrain
646-4072

Service des études techniques
Pierre-André Dupont
643-5239

Services de l'étude et de l'analyse des besoins
Denis Giroux
644-0891

Direction générale de l'administration
André Taillon
643-0872

Direction des systèmes de gestion
Serge Cloutier
643-3918

Direction des communications
Edward Collister
643-7929

Direction des ressources humaines
Laval Girard
643-3092

Direction des ressources financières et matérielles
Jean Tremblay
643-3978

Partie III
Les Orientations 1990-1991

— Introduction

Afin d'assurer un leadership d'adhésion dans l'acquisition et la fourniture de biens et de services aux différents ministères et organismes, le ministère des Approvisionnements et Services instaurera une nouvelle structure organisationnelle dès le début de l'année financière 1990-1991.

Celle-ci répondra aux nouvelles orientations, à la mission, aux valeurs privilégiées ainsi qu'aux nouveaux objectifs que s'est donné le Ministère en février 1990. Cette nouvelle personnalité est fondée sur le développement d'un véritable sentiment d'appartenance au sein du Ministère et sur l'intégration horizontale de ses activités.

3. La nouvelle personnalité du Ministère

Trois des quatre directions générales actuelles subiront des changements majeurs, sauf la Direction générale de l'administration, qui sera un peu moins touchée. Deux d'entre elles changeront de nom et chacune se retrouvera remaniée à des degrés différents par le jeu de la redistribution des responsabilités.

Il y aura désormais la Direction générale des approvisionnements, la Direction générale des politiques, la Direction générale du développement et des services immobiliers et la Direction générale de l'administration.

Tous ces changements visent deux objectifs : favoriser une plus grande unité de gestion et de fonctionnement et mettre l'accent sur de nouvelles priorités ministérielles.

Ainsi, les fonds spéciaux seront regroupés dans une seule direction : la Direction des fonds spéciaux. Il en va de même de la préparation des politiques, qui sera la raison d'être de la Direction générale des politiques et pour les achats de biens et de services, regroupés à la Direction générale des approvisionnements.

La gestion de la qualité sera accentuée et, dorénavant, une direction sera créée pour cette seule activité. La rétroinformation deviendra une méthode de travail systématique dans chaque direction générale, avec les mécanismes qui s'imposent. Le Secrétariat de la Commission permanente des achats verra son rôle orienté vers les réseaux publics et parapublics.

Une direction du développement sera également mise sur pied afin, principalement, d'articuler une planification basée sur une prospective qui tient compte des nouveaux marchés et des nouvelles approches d'approvisionnement. Cette direction sera aussi responsable de la promotion et de la commercialisation des services du Ministère auprès des clientèles potentielles.

3.1 La mission

La mission du ministère des Approvisionnements et Services, redéfinie dans l'esprit de sa loi constitutive, se fondera sur la compétence de son personnel et sur la recherche constante de la concertation avec ses partenaires. Elle consistera à :

— fournir avec diligence, aux ministères et aux organismes, des biens et des services à prix concurrentiels, en se préoccupant des objectifs gouvernementaux liés au développement économique et technologique, à l'environnement, à la francisation et aux économies d'énergie ;

— élaborer et proposer des politiques et des règlements qui garantissent une gestion efficace de l'acquisition des biens et des services et, dans ce but, fournir aux ministères et aux organismes tous les outils de gestion nécessaires à l'atteinte de cette efficacité.

Cette mission se veut exhaustive et englobante : elle couvre toutes les activités du Ministère, de la préparation de politiques jusqu'au contrôle de leur application, en passant par toutes les phases du processus d'acquisition. Toutefois, l'analyse permet d'en dégager sept aspects fondamentaux d'égale importance : la compétence du personnel, la diligence, la qualité, les prix concurrentiels, les objectifs gouvernementaux, la concertation et, finalement, les outils de gestion.

Ceux-ci forment les sept éléments de base autour desquels gravitent les valeurs privilégiées par le personnel du Ministère dans la conduite de ses activités.

3.2 Les valeurs

Pour accomplir sa mission, le ministère des Approvisionnements et Services se donnera sept valeurs bien précises. Ces valeurs, qui resteront toujours d'actualité, iront de pair avec les objectifs du Ministère, dont d'ailleurs elles ne pourront être séparées tellement elles les influenceront. Elles constitueront à la fois des idées-forces et des critères d'évaluation qui permettront de guider et d'évaluer les activités de notre organisation. Ces valeurs s'articuleront en de simples énoncés, de la manière suivante :

Service à la clientèle

Le Ministère répondra le plus adéquatement et le plus rapidement possible aux besoins des ministères, des organismes et des fournisseurs, dans le respect des politiques et des règlements relatifs à l'acquisition et à la fourniture de biens et de services.

Accessibilité

Le Ministère s'assurera que le processus d'acquisition de biens et de services est accessible à tous les fournisseurs intéressés à transiger avec le gouvernement conformément aux exigences requises.

Transparence

Le Ministère veillera à ce que le processus et les règlements d'acquisition des biens et des services soient clairs, précis et connus de tous les fournisseurs intéressés.

Équité

Le Ministère recourra à des critères objectifs pour traiter toutes les offres de services et les soumissions qui lui sont présentées par les fournisseurs.

Degré élevé de concertation

Dans la préparation des politiques et des règlements, le Ministère recherchera une consultation soutenue et un degré élevé de concertation avec tous les intervenants en cause.

Imputabilité

Le Ministère favorisera l'imputabilité des ministères et des organismes et l'accroissement de leur marge de manœuvre tout en s'assurant du respect des orientations gouvernementales établies.

Innovation

Le Ministère encouragera l'innovation en s'appuyant sur la créativité de son personnel et sur celle de tous ses partenaires.

3.3 Les objectifs 1990-1991

Le Comité de direction du Ministère s'est donné quatorze objectifs quantifiables pour l'année financière 1990-1991. Quatorze objectifs qui actualiseront la nouvelle vision administrative du Ministère et qui constitueront autant de buts à atteindre. Ces objectifs visent à :

- augmenter l'efficacité du Ministère en améliorant la technologie utilisée en gestion de l'approvisionnement : en terminant l'étude de faisabilité sur l'échange électronique de données ; et en complétant la conception et l'implantation des systèmes informatisés de gestion des biens ;
- éviter les dédoublements en clarifiant le partage des responsabilités suivantes entre :

  le ministère des Approvisionnements et Services, le Conseil du trésor et la Société immobilière du Québec au regard des fonctions immobilières et autres particulièrement dans trois champs d'intervention qui restent à déterminer d'ici au 15 avril 1990 ;

  le ministère des Approvisionnements et Services et le Conseil du trésor en matière d'acquisition de biens et services gouvernementaux ;
- maintenir une réputation d'efficacité en prenant le pouls de la clientèle en développant et en mettant en application des indicateurs de qualité de service à la clientèle ;
- favoriser la formation continue en identifiant les budgets nécessaires pour un programme à cet effet qui sera enclenché en 1990 ;
- préparer et mettre en application, dans le domaine des biens, un mécanisme permanent de consultation de la clientèle ;
- assurer une plus grande imputabilité des ministères en décentralisant avec la réglementation appropriée deux opérations administratives reliées à la gestion des biens et des services ;
- « outiller » la clientèle en préparant des guides et des sessions de formation sur les nouveaux règlements adoptés ;
- définir des modes de contrôle et de rétroinformation des acquisitions de biens et de services des ministères et des organismes ;
- articuler le concept qualité-prix pour chaque secteur d'activités en tenant compte de diverses variables, notamment : la consommation de l'énergie, l'environnement, le développement économique et technologique ;
- établir au Secrétariat de la Commission permanente des achats un mode de fonctionnement et de rétroinformation en relation avec l'application de la politique d'achat ;
- identifier les activités gouvernementales qui auraient avantage à se trouver centralisées pour des raisons d'économie d'échelle ;
- identifier et normaliser les critères à des fins de communication externe (« griffe ministérielle ») ;
- développer et mettre en place des mécanismes de communication interne qui seront évalués sur les principaux événements suivants : la communication reliée au changement organisationnel et le déménagement (préparation, décision, communication de la décision, etc.) ;
- promouvoir et intégrer la mission et les valeurs à la culture du ministère des Approvisionnements et Services.

Partie IV
Annexes

Annexe I

Lois et règlements relevant de l'autorité du ministre des Approvisionnements et Services, au 31 mars 1990

Lois

- Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services (L.R.Q., c. M-23.01), modifiée par le chapitre 1 des Lois du Québec, 1989).
- Loi sur la Société immobilière du Québec (L.R.Q., c. S-17.1), modifiée par le chapitre 12 des Lois du Québec, 1989).
- Loi sur le Service des achats du gouvernement (L.R.Q., c. S-4).

Règlements

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le ministère des Approvisionnements et Services*

- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du ministère des Approvisionnements et Services (R.R.Q., c. M-23.01, r.1, décret 793-87, G.O. partie 2, édition du 17 juin 1987, p. 3415).
- Politique sur les contrats de services du gouvernement du Québec (R.R.Q., c. M-23.01, r.0.1, décret 525-88, G.O. partie 2, édition du 11 mai 1988, p. 2653).
- Règlement sur les contrats de services du gouvernement, décret 1500-88, G.O. partie 2, édition du 2 novembre 1988, p. 5463 modifié par le décret 1747-89, G.O. partie 2, édition du 28 novembre 1989, p. 5746.
- Ministères et organismes assujettis à la Politique et au Règlement sur les contrats de services du gouvernement, décret 1638-88, G.O. partie 2, édition du 2 novembre 1988, p. 5514.
- Décret concernant le Fichier des fournisseurs de services du gouvernement et la sélection des fournisseurs, décret 1639-88, G.O. partie 2, édition du 16 novembre 1988, p. 5635.

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur la Société immobilière du Québec*

- Règlement sur la délégation de signature de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.1.002, décret 524-88, G.O. partie 2, édition du 27 avril 1988, p. 2499), remplacé par le décret 1182-89, G.O. partie 2, édition du 9 août 1989, p. 4457.
- Règlement sur les modalités d'exercice des pouvoirs contractuels de la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.1.01, décret 2408-85, G.O. partie 2, édition du 18 décembre 1985, p. 6845).
- Règlement sur la régie interne concernant le Comité de vérification de la Société immobilière du Québec (R.R.Q. c. S-17.1, r. 1.1, décret 1118-85, G.O. partie 2, édition du 3 juillet 1985, p. 3426).
- Règlement sur la tarification des services rendus par la Société immobilière du Québec (R.R.Q., c. S-17.1, r.4, décret 948-87, G.O. partie 2, édition du 8 juillet 1987, p. 3669.

Règlements adoptés en vertu de la *Loi sur le Service des achats du gouvernement*

- Règlement d'application de la Loi sur le Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r.1).
- Règlement sur la signature de certains actes, documents ou écrits du Service des achats du gouvernement (R.R.Q., c. S-4, r.2, décret 794-87, G.O. partie 2, édition du 17 juin 1987, p. 3417, modifié par le décret 1816-87, G.O. partie 2, édition du 16 décembre 1987, p. 6765).
- Règlement concernant la signature de certains documents du Service des achats du gouvernement au moyen d'un appareil automatique (R.R.Q., c. S-4, r.3, décret 848-87, G.O. partie 2, édition du 25 juin 1987, p. 3497).

L.R.Q.: Lois refondues du Québec
R.R.Q.: Règlements refondus du Québec
G.O.: Gazette officielle du Québec
c.: Chapitre
r.: Règlement
p.: Page

Annexe II

Organismes relevant du ministre des Approvisionnements et Services[1]

Société immobilière du Québec
475, rue Saint-Amable, 7e étage
Québec (Québec)
G1R 4X9
Tél.: (418) 643-1259
Président-directeur général: Miville Vachon

Créée par la *Loi sur la Société immobilière du Québec* (L.R.Q., c. S-17.1), sanctionnée le 21 décembre 1983, la Société immobilière du Québec a pour mandat d'installer, avec rentabilité et efficacité, les organismes gouvernementaux dans des locaux conformes à leurs besoins.

À cette fin, elle assume les pouvoirs et les obligations d'un gestionnaire immobilier. Ainsi, elle assure la construction, l'achat, la location et l'aménagement des immeubles nécessaires aux ministères et aux organismes publics désignés par le gouvernement. Comme tout propriétaire, elle se doit aussi d'administrer, d'entretenir et d'assurer la conservation de ses immeubles.

Sur demande, la Société immobilière du Québec peut aussi administrer les biens immobiliers dont ses clients sont propriétaires et faire bénéficier des mêmes avantages et services tout autre organisme public ou parapublic.

Régie des installations olympiques
4141, avenue Pierre-de-Coubertin
Montréal (Québec)
H1V 3N7
Tél.: (514) 252-4141
Président-directeur général: Pierre Bibeau

La Régie des installations olympiques est une corporation mandataire du gouvernement du Québec constituée par une loi adoptée par le gouvernement du Québec: la Loi constituant la Régie des installations olympiques (L.R.Q., c. R-7).

La Régie a été mandatée pour exploiter les installations olympiques, le Village olympique et le centre Paul-Sauvé.

Les revenus de la Régie doivent d'abord être affectés à son exploitation et, ensuite, au remboursement des emprunts, avances ou autres obligations de la Régie pour l'aménagement des installations olympiques.

Conformément au Décret 1625-89 en date du 11 octobre 1989, la Régie des installations olympiques relève, aujourd'hui, de l'autorité du ministre du Tourisme.

1. Ces organismes présentent des rapports annuels distincts de celui du ministère des Approvisionnements et Services.

Annexe III

Liste des titulaires de postes hiérarchiques, au 31 mars 1990

Ministre
Robert Dutil
(418) 643-3360

Directrice de cabinet
Isabelle Lessard
(418) 643-3360

Sous-ministre
Clermont Gignac
(418) 643-2993

Secrétaire du ministère
(vacant)
(418) 643-2993

Chef du Service de la vérification interne
Fernand Gaudreault
(418) 646-1839

Secrétaire de la Commission permanente des achats
Claude Tremblay (par intérim)
(418) 646-6220

Directeur général de l'Administration
André Taillon
(418) 643-0872

Directeur des Systèmes de gestion
Serge Cloutier
(418) 643-3918

Directeur des Communications
Edward Collister
(418) 643-7929

Directeur des Ressources humaines
Laval Girard
(418) 643-3092

Directeur des Ressources financières et matérielles
Jean Tremblay
(418) 643-3978

Directeur général des Approvisionnements
Jean-Claude Careau
(418) 643-3395

Chef du Service du contrôleur des assurances
Pierre Blais
(418) 643-6894

Directeur de la Gestion des biens
Roland Cloutier
(418) 643-3656

Chef du Service de la gestion de la qualité et des fichiers de fournisseurs de biens
Robert Charbonneau
(418) 643-4057

Chef du Service de la disposition des surplus
Jocelyn Thiboutot
(418) 643-8070

Chef du Service de la gestion des fonds renouvelables de l'approvisionnement
Jacques Darveau
(418) 643-7577

Directeur du Développement
Denis Corriveau
(418) 643-8523

Chef du Service des politiques d'approvisionnements
Michel Brown
(418) 643-6715

Chef du Service conseil et spécifications en approvisionnement
Michel Tanguay
(418) 643-8361

Directeur des Opérations
Paul Plamondon
(418) 643-5457

Chef du Service de la construction, de la machinerie et de l'imprimerie
Sélim Massouh
(418) 643-7851

Chef du Service des équipements et des fournitures de bureau
Jacques Provencher
(418) 643-9442

Sous-ministre adjoint et directeur général de la Gestion des contrats et des services
Jacques Lafrance
(418) 643-2993

Directeur des contrats
(vacant)
(418) 644-2959

Chef du Service du fichier des fournisseurs de services
Julien Lessard
(418) 643-8463

Chef du Service des politiques d'octroi de contrats
Claude Tremblay
(418) 644-3456

Chef du Service conseil en contrats de services
Isabelle Cloutier
(418) 644-2959

Directeur des Services gouvernementaux
Richard Dumas
(418) 644-4713

Chef du Service du courrier et des messageries
Roger Lamontagne
(418) 644-0018

Chef du Fonds de reprographie gouvernementale
Michel Lavallée
(418) 643-5038

Chef du Fonds d'entretien
des équipements bureautiques
Fernand Paré
(418) 643-6589

Sous-ministre adjoint et directeur général des Services
immobiliers et des relations avec les organismes
Michel Gagnon
(418) 643-2993

Directeur de la Planification et des Affaires financières
Jean-Claude Boutin
(418) 644-6261

Chef du Service de l'analyse et de la planification
financière
Donald Grenier
(418) 646-7622

Chef du Service des politiques et orientations
(vacant)
(418) 643-2082

Directeur de la Gestion immobilière
Raymond Mongrain
(418) 646-4072

Chef du Service des études techniques
Pierre-André Dupont
(418) 643-5239

Chef du Service de l'étude et de l'analyse des besoins
Denis Giroux
(418) 644-0891

Annexe IV — Tableaux

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1989 au 31 mars 1990

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
10	Armement	7	33	2	2	0	0	2	2	9	35
13	Munitions et explosifs	12	645	24	29	0	0	24	29	36	674
15	Aéronefs et composants structuraux de cellule	1	180	2	2	0	0	2	2	3	182
16	Composants et accessoires d'aéronefs	0	0	3	2	0	0	3	2	3	2
17	Équipements de catapultage, d'atterrissage et de servitudes au sol pour aéronefs	1	75	0	0	0	0	0	0	1	75
19	Navires, embarcations, pontons et docks flottants	8	129	16	27	0	0	16	27	24	156
20	Équipements de navires et matériel nautique	0	0	7	12	0	0	7	12	7	12
22	Matériel de voies ferrées	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1
23	Véhicules à effet de sol, véhicules à moteur, remorques et semi-remorques — Cycles	195	9652	300	780	0	0	300	780	495	10 432
24	Tracteurs	11	210	9	14	0	0	9	14	20	224
25	Composants pour équipements de véhicules	25	1365	46	52	0	0	46	52	71	1417
26	Pneumatiques et chambres à air	4	20	74	86	0	0	74	86	78	106
28	Moteurs, turbines et composants	6	55	18	23	0	0	18	23	24	78
29	Accessoires de moteurs	180	2204	75	82	0	0	75	82	255	2286
30	Équipements mécaniques de transmission de puissance	3	27	23	37	0	0	23	37	26	64
31	Roulements — Coussinets — Paliers	0	0	15	19	0	0	15	19	15	19
32	Machines et équipements pour le travail du bois	0	0	11	14	0	0	11	14	11	14
34	Machines et équipements pour le travail des métaux	9	61	28	34	0	0	28	34	37	95

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1989 au 31 mars 1990 (suite)

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
35	Équipements commercial et de service	49	164	15	14	0	0	15	14	64	178
36	Machines pour industries spéciales	26	497	70	107	0	0	70	107	96	604
37	Machines et équipements agricoles	25	268	81	105	0	0	81	105	106	373
38	Équipements pour construction, mines, terrassement et entretien des routes	92	2579	192	334	1	4	193	338	285	2917
39	Équipements de levage et de manutention	29	312	75	105	0	0	75	105	104	417
40	Cordes, câbles, chaînes et agencements	9	79	19	28	0	0	19	28	28	107
41	Équipements de réfrigération, de conditionnement et de circulation d'air	22	430	108	119	0	0	108	119	130	549
42	Équipements de lutte contre l'incendie, de protection et de sauvetage	14	221	41	49	0	0	41	49	55	270
43	Pompes et compresseurs	11	134	35	48	0	0	35	48	46	182
44	Équipements d'installations à vapeur, de séchage et de fours et réacteurs nucléaires	3	81	15	24	0	0	15	24	18	105
45	Équipements de plomberie, de chauffage et d'hygiène	16	624	59	75	0	0	59	75	75	699
46	Équipements de purification des eaux et de traitement des eaux usées	1	2	13	15	0	0	13	15	14	17
47	Conduites, tubes, tuyaux et agencements	22	827	108	150	0	0	108	150	130	977
48	Soupapes et robinets	5	63	8	7	0	0	8	7	13	70
49	Équipements d'ateliers de réparation et d'entretien	18	253	27	39	0	0	27	39	45	292
51	Outils à main	6	89	50	56	0	0	50	56	56	145
52	Instruments de mesure et de vérification	4	33	25	28	0	0	25	28	29	61
53	Quincaillerie et abrasifs	34	356	125	136	0	0	125	136	159	492

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1989 au 31 mars 1990 (suite)

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
54	Constructions préfabriquées, structures et échafaudages	34	731	42	309	0	0	42	309	76	1040
55	Bois débités, bois de menuiserie, contre-plaqués et feuilles de placage	97	5728	243	406	0	0	243	406	340	6134
56	Matériaux de construction et d'entreprises du bâtiment	92	24 072	1329	17 267	0	0	1329	17 267	1421	41 339
58	Équipements de télécommunication, de détection et à rayonnement cohérent	242	4480	296	406	0	0	296	406	538	4886
59	Composants d'équipements électriques et électroniques	42	473	122	144	0	0	122	144	164	617
60	Matériels, constituants, éléments fonctionnels et accessoires en fibres optiques	0	0	1	1	0	0	1	1	1	1
61	Fils électriques et équipements générateurs et distributeurs d'énergie	55	1065	164	177	0	0	164	177	219	1242
62	Dispositifs d'éclairage et lampes	34	1216	73	96	0	0	73	96	107	1312
63	Systèmes d'alarme, de signalisation et de détection de sécurité	36	1008	21	33	0	0	21	33	57	1041
65	Équipements et approvisionnements médicaux, dentaires et vétérinaires	32	319	93	120	0	0	93	120	125	439
66	Équipements de laboratoire et instruments divers	270	10 371	575	714	0	0	575	714	845	11 085
67	Équipements photographiques et cinématographiques	49	1543	279	330	0	0	279	330	328	1873
68	Produits chimiques	158	34 950	113	140	0	0	113	140	271	35 090
69	Instruments et appareils d'instruction et d'entraînement	2	10	11	11	0	0	11	11	13	21
70	Équipements pour le traitement automatique de l'information à usage général	1366	70 640	2775	4924	1	1	2776	4925	4142	75 565

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1989 au 31 mars 1990 (suite)

Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
71	Mobiliers	241	11 207	374	496	1	7	375	503	616	11 710
72	Fournitures et accessoires d'ameublement domestique et commercial	13	432	77	100	0	0	77	100	90	532
73	Équipements pour la préparation et le service des aliments	21	483	131	200	0	0	131	200	152	683
74	Machines de bureau, systèmes de traitement de textes et équipements à classement visible	25	641	132	344	0	0	132	344	157	985
75	Fournitures de bureau	135	5851	1 133	1490	0	0	1133	1490	1268	7341
76	Livres, cartes et autres publications	5	174	606	1252	0	0	606	1252	611	1426
77	Instruments de musique, phonographes et postes de radio familiaux	14	87	46	51	0	0	46	51	60	138
78	Équipements de sport et de divertissement	3	42	13	16	0	0	13	16	16	58
79	Équipements et produits de nettoyage	8	43	54	53	0	0	54	53	62	96
80	Brosses, peintures, produits d'étanchéité et adhésifs	43	7853	71	80	0	0	71	80	114	7933
81	Emballages — Matériaux d'empaquetage et d'emballage	59	981	208	295	0	0	208	295	267	1276
83	Textiles, cuirs, fourrures, fournitures d'habillement et de cordonnerie, tentes et pavillons	21	678	67	97	0	0	67	97	88	775
84	Vêtements, équipements individuels et insignes	140	3781	398	558	0	0	398	558	538	4339
85	Produits et articles de toilette	7	148	48	52	0	0	48	52	55	200
87	Approvisionnements agricoles	93	987	162	256	0	0	162	256	255	1243
88	Animaux vivants	2	48	25	66	0	0	25	66	27	114
89	Subsistances	203	3642	94	116	0	0	94	116	297	3758
91	Carburants, lubrifiants, huiles et cires	93	18 801	90	124	0	0	90	124	183	18 925
93	Matières usinées non métalliques	38	5074	39	43	0	0	39	43	77	5117

4.1 Répartition du volume d'achat par groupe de produits, du 1er avril 1989 au 31 mars 1990 (suite)

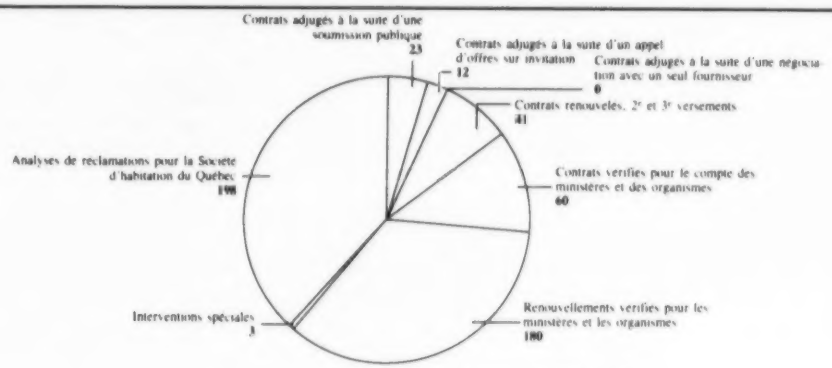
Code	Groupe de produits	Transactions de la D.G.A.		Transactions des ministères						Ensemble des transactions	
				Achats locaux (C.L.)		Achats en urgence (A.L.)		Total			
		N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $	N	000 $
94	Matières brutes non métalliques	1	3	2	3	0	0	2	3	3	6
95	Barres, feuilles et autres formes métalliques	126	6511	135	189	1	3	136	192	262	6703
96	Minerais, minéraux et leurs produits primaires	7	51	21	45	0	0	21	45	28	96
99	Impressions et divers	1151	29 259	2284	4449	0	0	2284	4449	3435	33 708
Total*		**5806**	**275 051**	**14 067**	**38 108**	**4**	**15**	**14 071**	**38 123**	**19 880**	**313 174**

* Inclut les achats de matériaux routiers par le ministère des Transports.

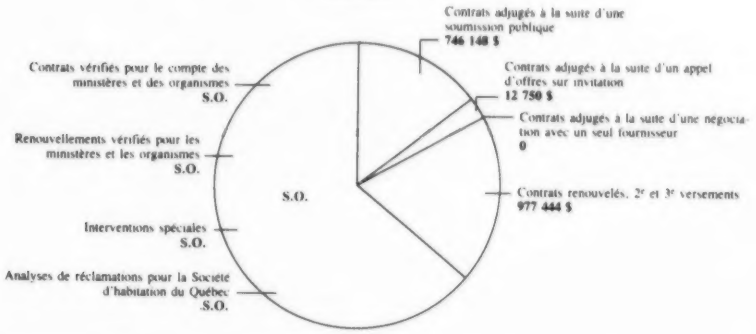
N.B. : Dû à l'arrondissement des données, il se peut que les sommes de celles-ci soient différentes des totaux qui eux s'avèrent les montants de référence précis.

4.2 Le Service du contrôleur des assurances (1988-1989)

Nombre



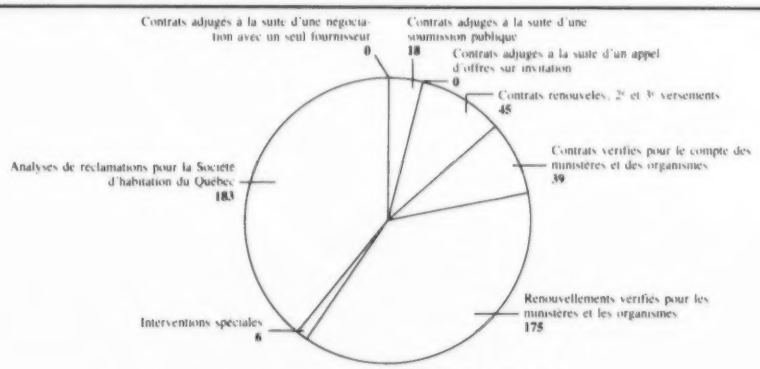
Montant



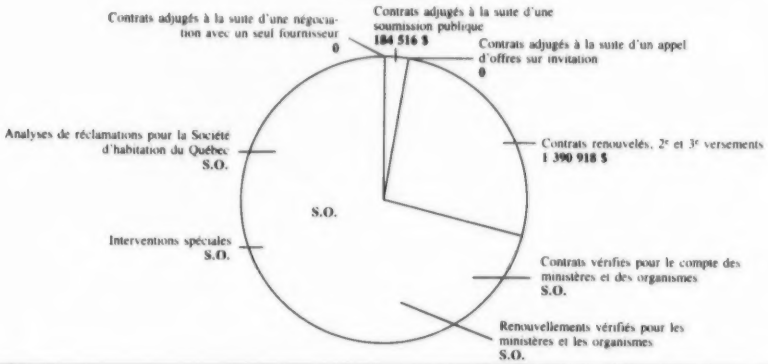
S.O. : Sans objet

4.2 Le Service du contrôleur des assurances (1989-1990)

Nombre



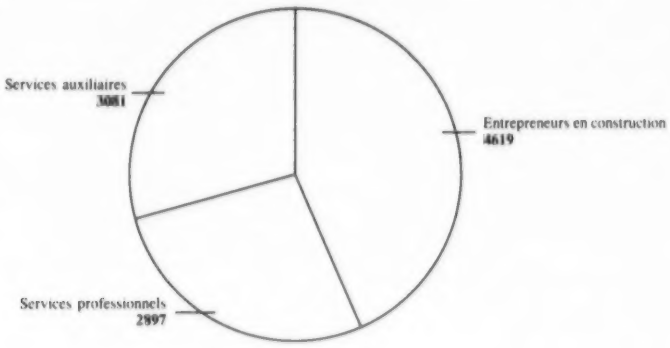
Montant



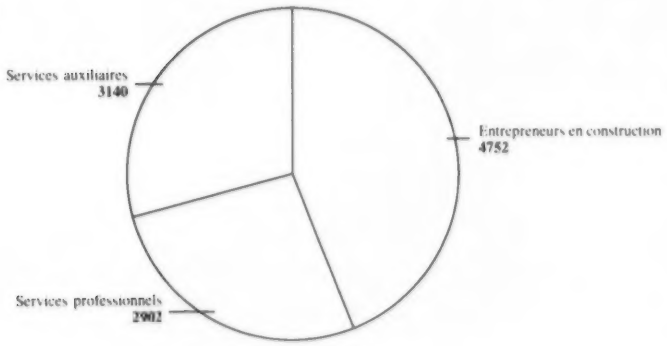
S.O. : Sans objet

4.3 Répartition des fournisseurs de services par fichier

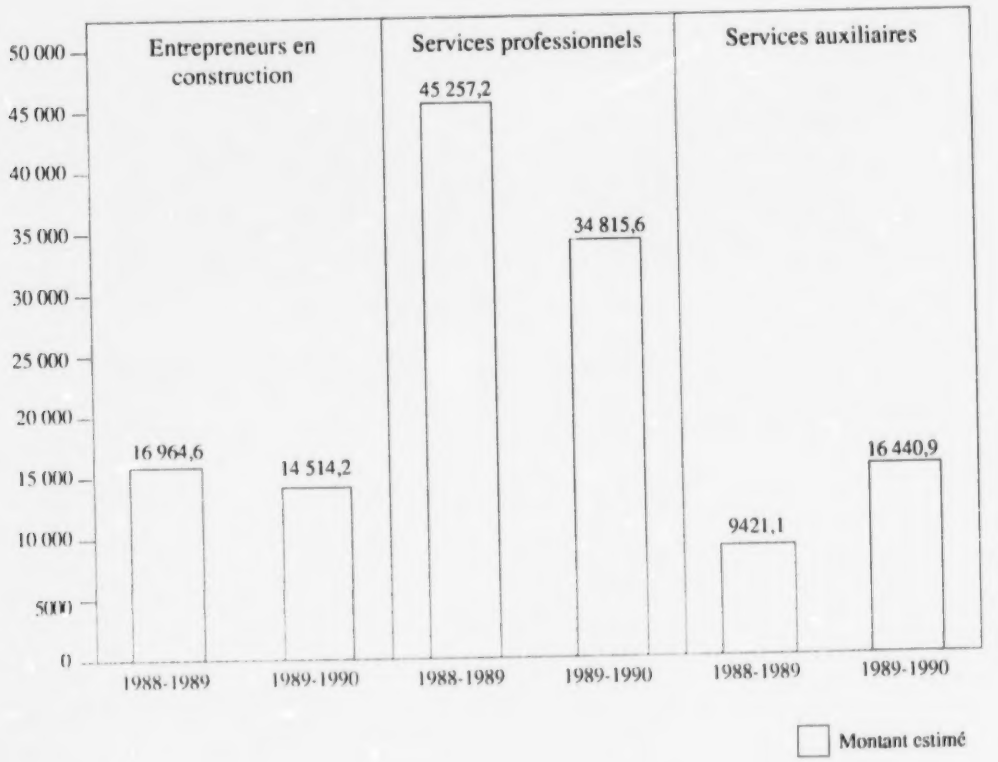
1988-1989 Total = 10597

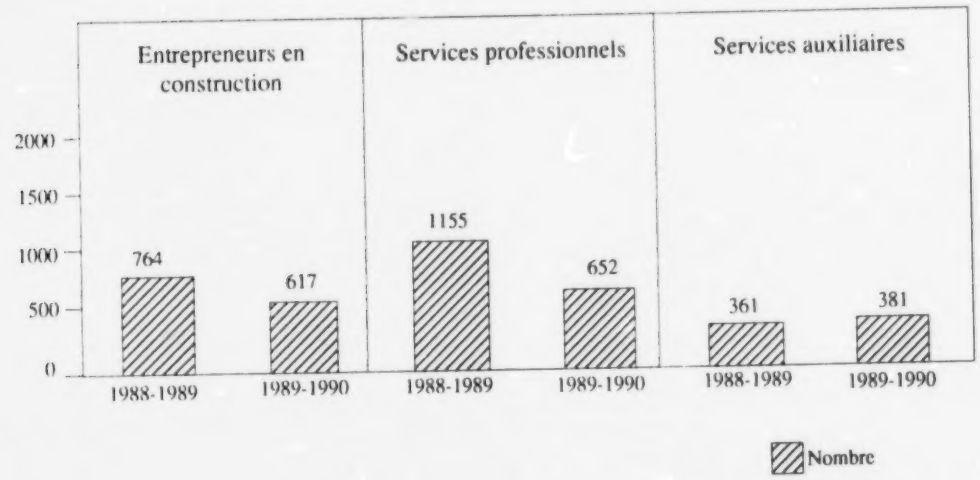


1989-1990 Total = 10794

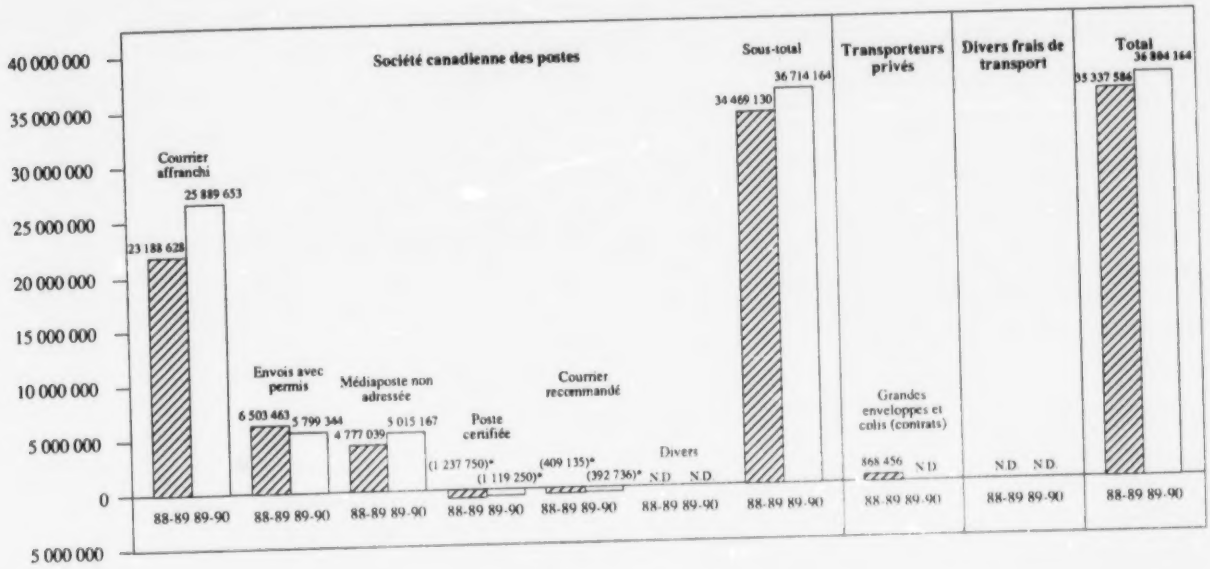


4.4 Répartition des contrats de services par fichier





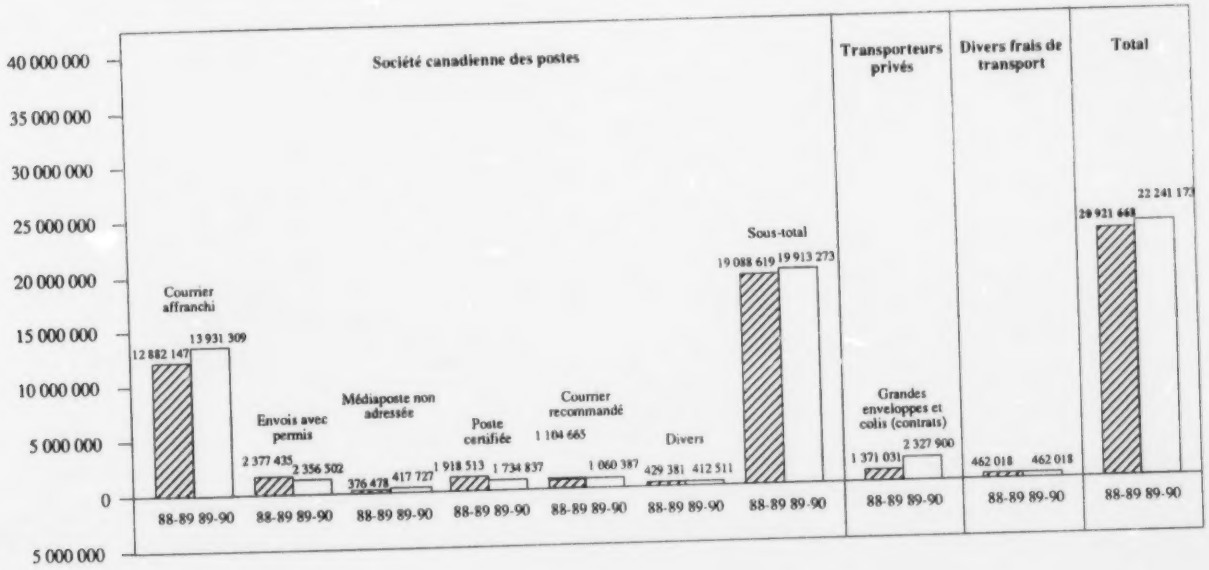
4.5 Activités d'acheminement du courrier gouvernemental (Unités)



* Le nombre d'unités est inclus dans le courrier affranchi.

N.D.: Données non disponibles

4.5 Activités d'acheminement du courrier gouvernemental (Coûts $)



4.6 Expressions de besoins en surfaces immobilières ayant fait l'objet d'études et d'analyses

Type de la demande	Nombre de cas		Superficie prévue (en m²)		Superficie autorisée (en m²)		Écart	
	1988-1989	1989-1990	1988-1989	1989-1990	1988-1989	1989-1990	1988-1989	1989-1990
Accroissement des surfaces	317	211	170 345	57 607	149 429	51 913	20 916	5694
Aménagement	124	90					12,3 %	9,9 %
Localisation	142	175	56 310	106 912	54 201	97 948	2109	8964
							3,8 %	8,4 %
Diminution des surfaces	19	30	(1907)	(6691)	(1907)	(6691)	0	0
Travaux divers	56	75	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.	S.O.
Total	**658**	**581**	**224 748**	**157 828**	**201 723**	**143 170**	**23 025**	**14 658**
							10,2 %	**9,3 %**

N.B. : Les chiffres mis entre parenthèses sont déduits du total.

S.O. : Sans objet

Annexe V

Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services

Titre	Forme
Direction générale des approvisionnements:	
Agenda 1990	8½ x 6 po
Agenda de poche	3⅜ x 5¼ po
Agenda perpétuel	5 × 8 po
Catalogue de l'ameublement normalisé	Catalogue
Catalogue des fournitures de bureau édition 1989 et édition 1990	Catalogue
Catalogue des fournitures de laboratoire	Catalogue
Classification des biens meubles: Groupes et classes (2e édition)	Guide
Descriptions de biens et des spécifications	Volume de référence
Direction générale des approvisionnements (FA-364)	Dépliant
Extrait du répertoire des taux de location	Répertoire
Le fichier des acheteurs de surplus (FA-360)	Dépliant
Le fichier des fournisseurs de biens: renseignements généraux (FA-373)	Dépliant
Guide d'acquisition de biens reliés à la micro-informatique	Répertoire
Guide de location et d'achat des photocopieurs	Répertoire
Guide de louage de machinerie lourde	Répertoire
Guide de sélection des niveaux de qualité et des approbations aux presses pour la reproduction de documents en polychrome et autres travaux de couleurs (FA-349)	Brochure
Guide des papiers (FA-353)	Brochure
Guide du détenteur de la carte de crédit universelle (FA-355)	Dépliant
Guide pour l'achat de machines à écrire électroniques	Brochure
Manuel de fonctionnement	Manuel de procédure
Manuel de l'approvisionnement	Manuel de procédure
Niveaux de qualité pour les imprimés (FA-354)	Brochure
Répertoire des loueurs de machinerie lourde	Répertoire
Le répertoire des loueurs de machinerie lourde (FA-357)	Dépliant
Répertoire des loueurs de véhicules automobiles	Brochure
Le répertoire des loueurs de véhicules automobiles (FA-356)	Dépliant
Répertoire des taux de location	Répertoire
Spécifications d'achat du gouvernement — véhicules automobiles	Répertoire
Taux — Guide de location de machinerie lourde	Répertoire
Le Transfert	Périodique (12 numéros/an)
Direction générale de la gestion des contrats et des services:	
L'adjudication des contrats de services	Brochure
Calendrier des vacances	8½ x 14 po
Direction générale de la gestion des contrats et des services (FA-362)	Dépliant
Le fichier des fournisseurs de services (FA-359)	Dépliant
Fichier des fournisseurs de services: renseignements généraux (FS-401)	Brochure

Liste des publications du ministère des Approvisionnements et Services (suite)

Titre	Forme
Fichier des fournisseurs de services: répertoire des spécialités et utilisateurs du fichier (FS-404)	Brochure
Le fonds renouvelable d'entretien et de réparation de machines de bureau	Feuillet
Guide du fournisseur	Brochure
Manuel des contrats de services	Manuel de procédure
Policies, regulations and directives concerning service contracts	Brochure
Procédure concernant le traitement du courrier en période de grève aux Postes canadiennes	Manuel de procédure
Procédure et guide des normes — courrier et messageries	Manuel de procédure
Régions et sous-régions pour le fichier des fournisseurs de services	Carte géographique
Tout un réseau de centre de reprographie	Dépliant
Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes:	
Direction générale des services immobiliers et des relations avec les organismes (FA-363)	Dépliant
Direction générale de l'administration:	
L'AS, journal du personnel du ministère des Approvisionnements et Services	Document 8½ × 11 po broché à cheval (10 numéros/an)
Infocentre à votre service	Dépliant
Organigramme	Feuille 8½ × 14 po
Rapport annuel 1988-1989	Document
Répertoire téléphonique du ministère des Approvisionnements et Services	Brochure (publié 3 fois/an)
Revue de presse	Document 8½ × 11 po photocopié (publié au besoin)
Vers un mieux-être	Affiche
Vers un mieux-être: programme d'aide aux employés(ées)	Dépliant
Publications conjointes avec le ministère de la Justice:	
Contract compliance: One more step towards equal employment opportunities	Brochure
L'obligation contractuelle: un nouveau pas vers l'égalité en emploi	Dépliant
L'obligation contractuelle: un nouveau pas vers l'égalité en emploi: renseignements aux organisations	Brochure

Annexe VI

Liste des documents audiovisuels du ministère des Approvisionnements et Services

Bureau du sous-ministre:

Titre du document: ***La nouvelle personnalité du ministère des Approvisionnements et Services***

Année de production: 1990

Support(s) et format(s) disponibles: Diaporama de 45 diapositives

Direction générale de la gestion des contrats et des services:

Titre du document: ***Une affaire d'équité*** (version revue et corrigée)

Année de production: 1989

Support(s) et format(s) disponibles: Vidéo (VHS et BETAMAX)

Durée: 8 minutes, 12 secondes

Titre du document: ***Réglementation des contrats de services et fonctionnement du fichier des fournisseurs de services***

Année de production: 1988

Support(s) et format(s) disponibles: Diaporama de 108 diapositives

N.B.: *Cette production est accompagnée du document écrit intitulé: Modification de la réglementation sur les contrats de services, publié en novembre 1988.*

Titre du document: ***Réglementation des contrats de services (version abrégée et modifiée)***

Année de production: 1988

Support(s) et format(s) disponibles: Diaporama de 38 diapositives

Titre du document: ***Le Fichier des fournisseurs de services***

Année de production: 1988

Support(s) et format(s) disponibles: Originaux pour acétates

Titre du document: ***L'adjudication des contrats de services***

Année de production: 1988

Support(s) et format(s) disponibles: Originaux pour acétates

Gouvernement du Québec
Ministère des Approvisionnements
et Services

ISBN 2-551-14395-0

90000

9 782551 143955

Imprimé au Québec, Canada